



Comune di Motta di Livenza ***provincia di Treviso***

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

COMUNE DI MOTTA DI LIVENZA	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Motta di Livenza Piazza Luzzatti, 1 C.F. 80011450261 P.I. 01116800267 Sindaco Righi Alessandro Numero dipendenti al 31.12.2022: 30 Numero abitanti al 31.12.2022: 10.732 Telefono 0422 7614 sito internet: www.mottadilivenza.it E-mail: comune@mottadilivenza.net PEC: comune.mottadilivenza.tv@pecveneto.it

PIAO 2023-2025

1. SCHEDA ANAGRAFICA

1.1 Contesto esterno

1.2 Contesto interno

1.2.1 Struttura organizzativa dell'ente- ORGANIGRAMMA

1.2.2. Ordinamento, servizi ed attività

1.2.3. Mappatura dei processi

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE- Sottosezione 2.2 Performance Piano dettagliato degli obiettivi

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE- Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO- Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa e 3.1.1 Piano azioni positive

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO- Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO- Sottosezione 3.3 Piano triennale del Fabbisogno del personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'ANALISI DEL CONTESTO

1.1 Il contesto esterno

Con questo strumento, in una visione del legislatore del PIAO quale strumento unitario ed integrato, l'analisi del contesto esterno costituisce un presupposto dell'intero processo di pianificazione finalizzato a guidare l'Amministrazione nella scelta delle strategie più idonee a produrre valore pubblico nonché nella predisposizione delle diverse sotto sezioni del PIAO.

Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella Ses del DUP, approvato con delibera consiliare n. 62 del 29.12.2022.

1.2 Analisi del contesto interno

Con questo strumento viene fatta un'analisi ricognitiva dell'organizzazione comunale, in relazione al funzionamento della struttura, in una logica di pianificazione integrata come presupposto per le attività di pianificazione nonché una graduale rimappatura dei processi relativi alle funzioni svolte dall'ente anche al fine di identificare all'interno delle aree, in ragione della natura delle attività svolte, quelle potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il presente piano triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia e efficienza nonché di controllo e monitoraggio dell'attività amministrativa.

Al fine di dare attuazione al PIAO si prevede di assicurare il coordinamento e l'integrazione tra il Piano stesso e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente: Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione, unitamente al PEG parte finanziaria che attribuisce le risorse alle diverse Aree dell'Ente.

Si rinvia pertanto all'analisi del contesto interno effettuata nella Ses del DUP 2023-2025 approvato con deliberazione Consiliare n. 62 del 29.12.2022

1. 2.1 Struttura Organizzativa dell'Ente

Ad oggi, il Comune di Motta di Livenza conta n. 30 dipendenti di ruolo in servizio, di cui 4 Responsabili di Servizio, oltre al Segretario della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Motta di Livenza, Cimadolmo e Godega di Sant'Urbano. Anche alla luce dell'ultimo piano triennale dei fabbisogni del personale dipendente, ora Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano - Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, approvato con delibera di G.C n. 117 del 23.12.2022, si rileva che il divario tra l'andamento demografico ed il personale in servizio è costante in considerazione della limitata capacità assunzionale imposta con le normative degli ultimi anni in materia di personale degli Enti Locali.

L'ente presenta quindi un rapporto dipendenti/abitanti pari a 1/359 mentre sulla base del D.M 18 novembre 2020, per il triennio 2020/2022, i Comuni inclusi nella fascia da 10.000 a 19.999 abitanti hanno il vincolo, non superabile ai fini del rispetto delle condizioni di non dissesto, pari al rapporto dipendenti/abitanti di 1/166. Tale divario determina elevate criticità nella gestione dei servizi e nell'implementazione del welfare organizzativo, indispensabile, oltre che per il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento e miglioramento nel livello di erogazione dei servizi all'utenza, cui è finalizzata l'organizzazione stessa, per raggiungere elevati livelli di efficienza ed efficacia oltre che di legalità.

La struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa nelle seguenti cinque Aree:

<i>Nominativo</i>	<i>Area</i>
Segretario pro-tempore	Segreteria, commercio
Pastre Stefania	Servizi demografici e cimiteriali, affari generali, cultura sport
Miorin Emanuele	Servizio di Vigilanza
Marletta Alessandro	Servizio Tecnico (Urbanistica, edilizia privata, Lavori pubblici, Ambiente, Protezione civile)

Il Comune di Motta di Livenza è dotato del proprio Codice di comportamento dei dipendenti, approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 11/02/2014 in attuazione e ulteriore definizione di quanto disposto dal DPR 62/2013. Nell'anno 2022 non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente.

1.2.2 Ordinamento, servizi ed attività

Secondo quanto rilevato presso gli organi di indirizzo e i Responsabili delle strutture, i soggetti dell'Amministrazione comunale, con riferimento sia agli organi politici che amministrativi, non sono stati interessati da sentenze o dall'avvio di procedimenti di carattere penale o nell'ambito di giudizi contabili. Si evidenzia che il rinnovo degli organi dell'Ente è avvenuto nell'anno 2018, a seguito delle elezioni comunali del 10.06.2018 e pertanto si prevede nell'anno 2023 la tornata per le elezioni amministrative.

Nell'ente non sono emersi problemi riguardanti la correttezza degli organi politici ed amministrativi, ma si ritiene comunque opportuno e necessario continuare nelle azioni di monitoraggio e controllo delle attività al fine di prevenire comportamenti non corretti e di promuovere la cultura dell'integrità.

Il Comune di Motta di Livenza ha dato la propria adesione al Sistema di Valutazione della Performance reso in forma associata dal Centro Studi della Marca Trevigiana, da ultimo rinnovata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 02.10.2018. Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 22.09.2020 è stato approvato il nuovo "Sistema di Valutazione della Performance organizzativa ed individuale dei titolari di posizione organizzativa e dipendenti" secondo le novità introdotte dal CCNL 2016/2018 del 21 maggio 2018 del comparto Funzioni Locali, sulla base della proposta elaborata dal Centro Studi della Marca Trevigiana.

I principi ispiratori del sistema sono quelli di assicurare una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, riconoscimento di meriti e demeriti, selettività e valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, incremento dell'efficienza del lavoro pubblico e contrasto alla scarsa produttività, trasparenza dell'operato della pubblica Amministrazione.

Inoltre, la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini richiede la previsione di meccanismi di misurazione e valutazione delle performance delle prestazioni e delle attività.

Sulla base della convenzione per il sistema di valutazione della performance reso in forma associata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 17.05.2022 è provveduto alla nomina dell'Organismo di Valutazione (OdV), composto da due membri esperti proposti dal Centro Studi della Marca Trevigiana e Presieduto dal Segretario Generale dell'ente.

Il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, che ha inizialmente predisposto l'individuazione della struttura del Piano anticorruzione e di alcuni processi, rimanendo in capo all'ente la definizione di ulteriori processi e la valutazione dei rischi sugli stessi, prosegue in una attività di formazione agli enti locali anche in relazione alle innovazioni introdotte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'attività divulgativa e formativa svolta dal Centro Studi, oltre alla presenza di esperti in diversi Organismi di Valutazione operanti presso gli enti locali della Provincia, permette di attivare meccanismi di confronto e supporto reciproco fra RPCT e funzionari, anche condividendo buone pratiche e misure organizzative di programmazione nonché di prevenzione della corruzione, così come anche suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Partecipazioni societarie

La situazione delle partecipazioni societarie direttamente possedute dal Comune di Motta di Livenza vede la presenza di quote societarie di minoranza nelle tre società pubbliche: Piave Servizi spa 4,02%, Ascoholding spa 0,59% e Ospedale Riabilitativo di alta specializzazione 1,81%.

Servizio Idrico

Il servizio idrico integrato del territorio comunale viene gestito dalla Società Piave servizi spa, l'ente di governo dell'Ambito è il Consiglio di Bacino Veneto Orientale, costituito in data 29/05/2013 a seguito di convenzione tra gli enti locali partecipanti. Il Comune di Motta di Livenza fa parte di quest'ultimo con una quota del 1,28%.

Gestione integrata dei rifiuti urbani

La Regione Veneto, ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente sulla base del quale spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti, con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti

S.U.A.:

Il Comune di Motta di Livenza aderisce sulla base della deliberazione consiliare n. 36 del 28.11.2014 alla Stazione Unica Appaltante istituita presso la Provincia di Treviso.

La SUA svolge in particolare le attribuzioni obbligatorie e facoltative elencate all'art. 2 della convenzione approvata ed il Comune convenzionato le attività previste al successivo art. 3 cui si rinvia per l'elencazione, con la precisazione che l'individuazione e la mappatura dei processi di riferimento e la relativa gestione del rischio deve tenere in considerazione le attività svolte dai distinti soggetti sulla base della citata convenzione.

Rimangono attribuite ai servizi del Comune di Motta di Livenza ognuno per le specifiche competenze, sulla base delle attuali previsioni normative, esclusivamente:

- gli affidamenti diretti di lavori fino all'importo di € 150.000,00;
- gli affidamenti diretti di forniture e servizi fino all'importo di € 139.000,00
- le acquisizioni sottosoglia comunitaria mediante MEPA (o altro mercato elettronico);
- le acquisizioni mediante CONSIP

1.2.3. Mappatura dei processi

Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Sulla base delle disposizioni contenute del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze di data 30.06.2022 e nel PNA 2022 -2024, si identificano le seguenti aree di rischio e al loro interno i processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A) Area: Acquisizione e gestione del personale

B) Area: Contratti pubblici

C) Area: Autorizzazioni/concessioni

(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

D) Area: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi

(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

E) Area: Governo del Territorio

Con riguardo alla Area Gestione Rifiuti si ribadisce che, in relazione a quanto più sopra evidenziato, nel Comune di Motta di Livenza non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti in capo al Consiglio di Bacino Sinistra Piave.

COMUNE DI MOTTA DI LIVENZA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla sezione strategica del Documento Unico di programmazione adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 29.12.2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

COMUNE DI MOTTA DI LIVENZA	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.2. Performance	<p>Il DPR 24.06.2022, n. 81 prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava <i>"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."</i>, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione; - all'art. 2, comma 1, che <i>"per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."</i> <p>Viene pertanto inserito nella presente sezione del PIAO il Piano dettagliato degli obiettivi predisposto dal Segretario Generale ex art. 108 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267. L'ente non è soggetto alla normativa sulla performance prevista dal D. Lgs. 150/2009.</p> <p>La presente previsione integra quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 17.01.2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 - parte finanziaria, con il quale vengono attribuite le risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi per l'esercizio delle attività di competenza.</p> <p>Vengono attribuiti obiettivi nelle diverse aree per l'anno 2023, al fine di mantenere e proseguire in una logica per obiettivi nel sistema di gestione dei servizi e conseguentemente di valutazione specifica di singoli obiettivi oltre che del generale svolgimento delle complessive mansioni affidate, tenuto conto delle imminenti consultazioni elettorali per il rinnovo dell'Amministrazione comunale, previste nel mese di maggio 2023.</p> <p>L'adozione del piano dettagliato degli obiettivi, unitamente alle risorse attribuite, costituisce il presupposto per effettuare le attività di cui all'art. 197 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 relativamente al controllo sulla gestione effettuata.</p> <p>Si evidenzia in particolare che la valutazione delle attività previste nel piano dettagliato degli obiettivi costituisce presupposto finalizzato altresì alla valutazione delle prestazioni del personale ed all'attribuzione del trattamento accessorio.</p> <p>A tal fine l'ente aderisce al Sistema Intercomunale di valutazione della performance, proposto dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, sulla base di quanto da ultimo disposto con la deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 02.10.2018.</p> <p>Con la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 22.09.2020 è stato adottato il "Sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa e dipendenti" dove sono previste le schede di valutazione dei dipendenti e dei risultati dei Responsabili dei servizi, tenuto conto che la valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili dei Servizi e di tutto il personale dipendente avviene anche sulla base del raggiungimento degli obiettivi strategici affidati.</p>
SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE	
Soggetto valutato	Forlin Luigia Maria

Categoria e Profilo professionale	Segretario comunale/dirigente P.O.
Settore/Unità organizzativa di riferimento	
Soggetto Valutatore	Sindaco Righi Alessandro

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Predisposizione ad ausilio dei settori dell'Ente di supporto digitale recante trascrizione delle votazioni e specifiche da inserire nelle delibere consiliari	45%							
2	Redazione sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	45%							
3	Attuazione sottosezione 2.3 di cui sopra e normativa relativa Trasparenza	10%							

VALUTAZIONE FINALE

Obiettivo 1: Predisposizione ad ausilio dei settori dell'Ente di supporto digitale recante trascrizione delle votazioni e specifiche da inserire nelle delibere consiliari

Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Redazione su supporto digitale della trascrizione delle votazioni e specifiche da inserire nei verbali da parte di ciascuna area		31/12/23		
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Redazione n. 5 supporti digitali	valore assoluto	5		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

Obiettivo 2: Redazione sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Redazione sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza aderente alla nuova normativa contenuta nel D.M. 30 giugno 2022 n.132		30/05/2023 salvo ulteriori proroghe		
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. documenti redatti	valore assoluto	1		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

Obiettivo 3: Attuazione sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e normativa Amministrazione Trasparente

Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
-------------------	--	----------	-----------------	--

implementazione sezioni di competenza entro i termini previsti dalle varie tipologie di dati			31/12/23	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
pubblicazione al 31/12 almeno il 70% dei dati richiesti nelle singole sezioni di competenza	valore assoluto	70,00%		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	Pastre Stefania
Categoria e Profilo professionale	cat. D P.O.
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Demografici – Protocollo – Cultura Sport
Soggetto Valutatore	Segretario Forlin Luigia Maria

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato		

1	Inserimento dati del decennale di matrimonio dal 1871 al 1881	15%							
2	Attuazione Sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza e normativi AT	20%							
3	Dematerializzazione anagrafe storica	35%							
4	Costituzione banca dati informatica eventi di nascita	15%							
5	Inserimento nel sito dell'Albo aggiornato delle Associazioni con relativa modulistica	15%							
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1: Inserimento dati del decennale di matrimonio dal 1871 al 1881				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
predisposizione di un foglio excel per inserimento dei nominativi relativi al registro decennale dei matrimoni 1871 – 1881			31/12/23	
informatizzare il registro permette di cercare i nominativi di cui vengono richieste le certificazioni in minor tempo				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
1044 nominativi da inserire	valore assoluto	1044		

Totale % realizzazione Indicatori	
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)	

Obiettivo 2: Attuazione Sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza e normativi AT				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
implementazione sezioni di competenza entro i termini previsti dalle varie tipologie di dati			31/12/23	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
pubblicazione al 31/12/2023 del 70% dei dati richiesti nelle singole sezioni di competenza	valore assoluto	70,00%		0%
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

Obiettivo 3: dematerializzazione anagrafe storica				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
scansione dei cartellini anagrafici e rinomina degli stessi (personale ufficio anagrafe e protocollo)			31/12/2023	
inserimento dati anagrafici nel gestionale dell'anagrafe (personale ufficio anagrafe)			31/12/2023	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
numero cartellini anagrafici scansionati	valore assoluto	500		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

Obiettivo n 4: costituzione banca dati degli eventi di nascita				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
inserimento nel gestionale di stato civile degli eventi di nascita del registro dell'anno			31/12/23	100%

1957				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
numero eventi di nascita	valore assoluto	279		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				
Obiettivo n 5: inserimento nel sito dell'Albo aggiornato delle associazioni con relativa modulistica				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
inserimento nel sito del Comune dell'Albo aggiornato delle Associazioni			31/12/23	
inserimento nel sito della modulistica relativa all'iscrizione e cancellazione delle Associazioni				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
95	valore assoluto	95		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				
SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE				
Soggetto valutato		Miorin Emanuele		
Categoria e Profilo professionale		cat. D P.O.		
Settore/Unità organizzativa di riferimento		Vigilanza		

Soggetto Valutatore				Segretario Forlin Luigia Maria					
Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N°	Descrizione	Peso	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Accertamento assicurazioni e revisioni scadute	35%							
2	Attività di contrasto alle soste irregolari con pattuglia appiedata	20%							
3	Stesura definitiva nuovo Regolamento Polizia Urbana	30%							
4	Polizia rurale Intensificazione attività controllo	15%							
VALUTAZIONE FINALE									
Obiettivo 1: Accertamento assicurazioni e revisioni scadute									
Azioni / Attività				Scadenza			% Realizzazione		

controllo bisettimanale a mezzo pattuglia			31/12/2023	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. controlli effettuati		50		
n. contravvenzioni accertate		30		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

Obiettivo 2: Attività di contrasto alle soste irregolari con pattuglia appiedata				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Monitoraggio giornaliero delle aree del centro storico			31/12/23	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. contravvenzioni accertate	valore assoluto	500		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

Obiettivo 3: Regolamento Polizia Urbana				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Stesura definitiva nuovo regolamento di Polizia Urbana aggiornato			31/12/23	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Redazione definitiva entro il 31.12 n. regolamento	valore assoluto	1		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

Obiettivo n 4: Polizia rurale				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Controllo e censimento lotti incolti e procedura sanzionatoria			31/12/2023	
Controllo siepi di privati occultanti la segnaletica			31/12/2023	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N. controlli eseguiti polizia rurale	valore assoluto	60		
n. contravvenzioni accertate polizia rurale	valore assoluto	15		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	Alessandro Marletta
Categoria e Profilo professionale	D – Funzionario Direttivo
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Servizio Tecnico
Soggetto Valutatore	Segretario Generale

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)

1	attuazione del P.T.P.C.T.	20%						
2	Gestione Progetti PNRR	50%						
3	Installazione 19 fioriere su varie aree del territorio	30%						

Obiettivo 1: Attuazione del P.T.P.C.T.

Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Attuazione di tutte le misure del Piano di competenza			31/12/2023	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Pubblicazione al 31/12 almeno 70% dei dati richiesti nelle singole sezioni di competenza		70%		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

Obiettivo 2: Procedura d'appalto per Efficientamento pubblica illuminazione anno 2023 PNRR

Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Approvazione progetto esecutivo			30/06/2023	

Completamento procedura bando di gara e aggiudicazione				31/12/2023	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento	
Delibera approvazione progetto esecutivo entro il 30/06/2023		1			
Determina aggiudicazione appalto entro il 31/12/2023	valore assoluto	1			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

Obiettivo 3: Settore manutentivo – Installazione di n. 19 fioriere su varie aree del territorio				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Installazione 19 fioriere			31/12/23	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Installazione n. 19 fioriere entro il 31/12/2023	valore assoluto	19		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

SCHEDA OBIETTIVI 2022 PER DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE	
Soggetto valutato	Alessandra Marchesin
Categoria e Profilo professionale	D – Funzionario contabile
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Economico-finanziario; Tributi; Sociale, Ced
Soggetto Valutatore	Segretario comunale
Riepilogo Obiettivi	
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della com-	

plessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N°	Descrizione	Peso	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Revisione infrastruttura e messa in sicurezza sistema informativo comunale in emergenza (evento elettrico 01.11.22)	20%	0%						0
2	Obiettivo riferito alla attuazione del P.T.P.C.T.	10%	0%						0
3	Relazione bilancio di fine mandato	30%	0%						0
4	Relazione bilancio di inizio mandato	20%	0%						0
5	Alloggi ERP. Definizione nuove modalità di gestione	20%	0%						0
VALUTAZIONE FINALE									0
Obiettivo 1: Revisione infrastruttura e messa in sicurezza sistema informativo comunale in emergenza (evento elettrico 01.11.22)									
Azioni / Attività						Scadenza		% Realizzazione	
check up iniziale della situazione esistente ed individuazione delle criticità e dei danni						immediato			

individuazione e approntamento soluzione in emergenza per garantire la continuità operativa degli uffici e servizi		immediato	
redazione progetto di revisione evolutiva dell'infrastruttura e stima dei costi		30.11.2022	
reperimento risorse di bilancio		30.11.2022	
acquisizione forniture hardware e software avvio procedure di messa in sicurezza		31.12.2022	
completamento revisione infrastruttura		31.12.2023	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			
Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo
operatività del sistema alla data del 31.12.2023		1	0
Totale % realizzazione Indicatori			
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			
Obiettivo 2: Obiettivo riferito alla attuazione del P.T.P.C.T.			
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione
implementazione sezioni di competenza entro i termini previsti dalle varie tipologie di dati		31/12/22	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			
Indicatore	Formola di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo
pubblicazione al 31/12 almeno il 70% dei dati richiesti nelle singole sezioni di competenza	valore assoluto	70,00%	
Totale % realizzazione Indicatori			
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			
Obiettivo 3: Predisposizione relazione bilancio fine mandato			
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione relazione bilancio fine mandato		entro termini di legge	
		entro 60gg dalla convocazione comizi	
Adempimenti di legge successivi (pubblicazioni, invio Corte dei Conti, ecc.)			

Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
predisposizione documento	valore assoluto	100,00%		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

Obiettivo 4: Predisposizione relazione di inizio mandato

Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Predisposizione relazione bilancio inizio mandato e adempimenti conseguenti		entro termini di legge		
		entro 90 gg dall'elezione		
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
predisposizione documento e adempimenti conseguenti	valore assoluto	100		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

Obiettivo 5: Alloggi ERP. Definizione nuove modalità di gestione

Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Analisi situazione in essere in contraddittorio con ATER Treviso				
Valutazione soluzioni alternative				
Adozione provvedimenti conseguenti				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
conclusione istruttoria e predisposizione atti per definire nuove modalità gestionali	valore assoluto	100		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				

--	--

COMUNE DI MOTTA DI LIVENZA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La presente sottosezione è stata approvata con delibera di G.C n. 7 del 31.01.2023, che qui si intende integralmente riportata v. Allegato 1

COMUNE DI MOTTA DI LIVENZA	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	<p>Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione risulta così strutturato: n. cinque aree organizzative con preposto un Responsabile di P.O.</p> <ul style="list-style-type: none"> - demografici, affari generali, cultura e sport: n. 5 addetti - segreteria e commercio: n. 1 addetto - tecnico-manutentiva, urbanistica, edilizia privata e ambiente: n. 11 addetti - finanziari, sociale, scolastici e ced n. 7 addetti - polizia locale: n. 6 addetti
3.1.1 Piano delle azioni positive	<p>Il DPR 24.06.2022, n. 81 prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'art. 1, comma 1, la soppressione, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO, dell'adempimento inerente, tra gli altri, all'adozione Piano di Azioni Positive di cui all'art. 48 comma 1 del D.Lgs 11.04.2006, n. 198. <p>In coerenza con il nuovo atto di programmazione l'Amministrazione ricomprende il Piano Azioni Positive all'interno della presente sezione del PIAO, ancorché Amministrazione con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Il D. Lgs 1 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'art. 48 prevede che le Amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici predispongano piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.</p> <p>La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo - donna nel lavoro, modificata dal D.Lg.vo n. 196/2000 prevede che le P.A. predispongano Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.</p> <p>L'art. 54 del D.Lg.vo n. 165/2001 indica misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all'adozione di piani triennali per le "azioni positive" da finanziare nell'ambito delle disponibilità di bilancio.</p> <p>La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata</p>

dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

Ulteriori indicazioni sono disposte con le seguenti direttive:

- ⌚ direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
- ⌚ direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- ⌚ direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);

Con il presente Piano delle Azioni Positive l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento agli orari di lavoro;

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità professionali e quelle familiari.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, in servizio alla data del 31-12-2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

Le presenti sezioni rispondono all'esigenza rappresentata nella Direttiva della Funzione Pubblica n.2/2019 di analisi e valutazione, preordinata alla individuazione delle discriminazioni dirette ed indirette che devono essere rimosse attraverso le azioni positive programmate nell'ultima parte del documento.

A tale fine di seguito sono illustrati i principali dati in ottica di genere.

Lavoratori tempo indeterminato	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Donne	-	1	9	5	15
Uomini	1	5	5	4	15
Lavoratori tempo determinato					
Donne	-	-	-	-	0
Uomini	-	-	-	-	0

Lavoratori contratto Somministrazione Agenzia Interinale	UOMINI	DONNE	Totale
Donne	0	0	0
Uomini	0	0	0

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE TEMPO INDETERMINATO PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO							
		UOMINI		DONNE		TOTALE	
Categoria Tempo Indeterminato		Dotazione Organica	Media Età Anagrafica	Dotazione Organica	Media Età Anagrafica	Dotazione Organica	Media Età Anagrafica
A	Totale Categoria A	1	57	-	-	1	57
B	Totale Categoria B	5	50,6	1	63	6	52,6
C	Totale Categoria C	5	54,8	9	49,4	14	51,3
D	Non Titolare PO	2	60,5	3	49,6	5	54
	Titolare PO	2	61,5	2	58,5	4	60
	Totale Categoria D	4	61	4	54,05	9	57,52

Lavoratori	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	AGENZIA INTERINALE		TOTALE
CONTRATTO SOMMINISTRAZIONE LAVORO							
				No Po	PO	cat. C	Totale
UOMINI	1	5	5	2	2	-	15
DONNE	-	1	9	3	2	0	15
Totale	1	6	14	5	4	0	30

CORSI DI AGGIORNAMENTO		UOMINI	DONNE	TOTALE
A				
B		11	1	12
C		6	12	18
D		4	15	19

TOTALI	21	28	49
--------	----	----	----

FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE				
	CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	TOTALE CATEGORIA A			
	TOTALE CATEGORIA B			
	TOTALE CATEGORIA C			
	TOTALE CATEGORIA D			
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	TOTALE CATEGORIA A			
	TOTALE CATEGORIA B			
	TOTALE CATEGORIA C		182	182
	TOTALE CATEGORIA D		3	3
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	TOTALE CATEGORIA A			
	TOTALE CATEGORIA B			
	TOTALE CATEGORIA C			
	TOTALE CATEGORIA D			
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	TOTALE CATEGORIA A			
	TOTALE CATEGORIA B			
	TOTALE CATEGORIA C			
	TOTALE CATEGORIA D			

PERSONALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO				
TITOLI DI STUDIO	CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
INFERIORE AL DIPLOMA SUPERIORE	Totale Categoria A	1		1
	Totale Categoria B	1	1	2
	Totale Categoria C	1		1
	Totale Categoria D			
DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE	Totale Categoria A			
	Totale Categoria B	3		3
	Totale Categoria C	3	7	10
	Totale Categoria D	1	2	3
LAUREA TRIENNALE	Totale Categoria A			
	Totale Categoria B			
	Totale Categoria C			
	Totale Categoria D			
LAUREA MAGISTRALE	Totale Categoria A			
	Totale Categoria B	1		1
	Totale Categoria C	2	1	3
	Totale Categoria D	3	3	6
MASTER DI I LIVELLO	Totale Categoria A			
	Totale Categoria B			
	Totale Categoria C			
	Totale Categoria D			
MASTER DI II LIVELLO	Totale Categoria A			
	Totale Categoria B			
	Totale Categoria C			
	Totale Categoria D			
DOTTORATO DI RICERCA	Totale Categoria A			
	Totale Categoria B			
	Totale Categoria C			
	Totale Categoria D			
TOTALE PERSONALE	Totale Categoria A	1		1
	Totale Categoria B	5	1	6
	Totale Categoria C	6	8	14
	Totale Categoria D	4	5	9

Relativamente ai dipendenti a tempo indeterminato, si evidenzia l'assunzione di un dipendente di Cat. C, nel 2022 per concorso mentre si è concluso il Contratto di somministrazione lavoro Tempo Determinato Categoria C.

I Responsabili dei Servizi a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 sono 4, di cui 2 donne.

Le posizioni gerarchiche non evidenziano divari tra generi.
 I dati sopra indicati relativi allo 31-12-2022 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Motta di Livenza da parte delle donne non incontri ostacoli particolari e non sembrano ravvisarsi limitazioni contingenti al rispetto delle pari opportunità nel lavoro.
 Si dà atto perciò che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente Piano si pone come obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'Ente.

AZIONI POSITIVE

L'individuazione di azioni positive mira a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle dinamiche in atto, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. Tenendo conto della diversità e della specificità di ciascuna risorsa umana, attraverso il Piano vengono individuati gli eventuali gap e le diversità di condizioni fra le persone per poi attuare le azioni finalizzate a valorizzare le differenze, colmare le disparità e consentire alle risorse umane e professionali una resa efficiente della propria performance. L'obiettivo del Piano triennale di Azioni Positive è anche quello di coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari e costruire buone prassi che concepiscono la differenza di genere più come una risorsa per l'ente che come un vincolo. La vera sfida, infatti, non è solo quello di "aumentare" il numero delle donne in una serie di processi, ma di modificare questi ultimi se fondati su presupposti errati o su stereotipi e dare spazio, così, al coinvolgimento sia delle donne che degli uomini e dimostrare che tutti possono trarre beneficio da una organizzazione del lavoro maggiormente egualitaria, costruita sul riconoscimento delle differenze, sulla valorizzazione delle esigenze degli individui e dei gruppi e sul perseguimento del benessere lavorativo eliminando le discriminazioni. Il Piano elaborato si propone, dunque, di intervenire sulle cause principali che generano disparità di trattamento tra lavoratori e lavoratrici ed adottare azioni correttive che non si limitino a rispondere alle differenze di genere ma cerchino di ridurre le disparità di genere. Le azioni positive inserite nel Piano rappresentano il primo graduale approccio all'interno di un processo continuo opportunamente monitorato al fine di rendere possibile gli adeguamenti e le modifiche che dovessero rendersi necessarie in corso d'opera.

Iniziativa nr . 1	Conciliazione dei tempi lavoro/famiglia
Obiettivo:	Il Comune di Motta di Livenza si è impegnato e si impegna ad utilizzare gli strumenti della conciliazione dei tempi di famiglia-lavoro come, ad esempio, la fruizione delle differenti possibilità di articolazione flessibile dell'orario di lavoro per adeguarlo alle esigenze dei/delle dipendenti con particolari necessità familiari (assistenza di figli, congiunti e/o genitori anziani etc.). Valutando soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Favorendo agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Azioni:	Monitoraggio dell'applicazione degli strumenti di conciliazione lavoro-famiglia già adottati da questa Amministrazione; studio di ulteriori strumenti a supporto della genitorialità abbinata allo sviluppo/aggiornamento dei regolamenti già in uso. L'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti, della flessibilità orario in ingresso, della fruizione di permessi orari o giornalieri in virtù dell'appartenenza alla legge 104.
Attori Coinvolti:	Per quanto di rispettiva competenza: Sindaco, Giunta e Consiglio. Segretario Comunale. Dipendenti Comune.
Misurazione:	Indicatori: flessibilità oraria in ingresso, permessi orari.
Tempi:	Triennio di riferimento del Piano.
Beneficiari:	N° dipendenti in servizio per genere/ N° personale complessivo in servizio medesimo genere.
Spesa:	Non sono previste spese
Nota metodologica:	Al personale tutto indistintamente viene data la possibilità di fruire della flessibilità in entrata, proprio per tenere conto delle esigenze famigliari, es. accompagnamento figli a scuola.
Iniziativa nr . 2	Formazione
Obiettivo:	La formazione è un investimento sulle risorse umane di lungo periodo e quindi strategico per tutte le organizzazioni ed in particolare per il nostro Ente. Il principale obiettivo è quello di mantenere elevati livelli di formazione e aggiornamento del personale attraverso la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi.
Azioni:	Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici legati all'evoluzione normativa e organizzativa della Funzione Pubblica. Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare. Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata. Organizzare formazione specialistica e/o trasversale mirata alle esigenze del singolo, con particolare attenzione ai lavoratori fragili. Organizzare momenti informativi sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere.
Attori Coinvolti:	Per quanto di rispettiva competenza: Sindaco, Giunta e Consiglio. Segretario Comunale. Dipendenti Comune.
Misurazione:	- N. partecipanti a corsi di formazione per tipologia (corsi a catalogo, su programma, obbligatori), categoria e genere/ totale personale per medesimo genere e categoria;
Tempi:	Triennio di riferimento del Piano.
Beneficiari:	N° dipendenti in servizio per genere/ N° personale complessivo in servizio medesimo genere.
Spesa:	Capitolo di spesa per la formazione del personale 310/1
Nota metodologica:	Il personale ha sempre fruito dei corsi di formazione sia richiesti singolarmente che per tramite del

	Responsabile di servizio.
Iniziativa nr . 3:	Part Time
Obiettivo:	Rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività. In ottemperanza alle indicazioni fornite con la Circolare nr. 9 del 30/06/2011 si intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.
Azioni:	Il Comune favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time.
Attori Coinvolti:	Per quanto di rispettiva competenza: Sindaco, Giunta e Consiglio. Segretario Comunale. Dipendenti Comune.
Misurazione:	Indicatori: n° personale a orario ridotto.
Tempi:	Triennio di riferimento del Piano.
Beneficiari:	N° dipendenti in servizio per genere/ N° personale complessivo in servizio medesimo genere.
Spesa:	
Nota metodologica:	
Iniziativa nr . 4:	Commissioni di Concorso e Bandi di Selezione
Obiettivo:	Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne come previsto dalla vigente normativa. Ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. a), della legge 23-11-2012 n. 215 che va a modificare l'art. 57 comma 1 lett. a), del D.Lgs. 30-03-2001 n. 165 nelle Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una rappresentanza femminile non inferiore a un terzo, fermo restando il principio della provata capacità e competenza; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 ovvero all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5. Ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. b), della legge 23-11-2012 n. 215, si dispone l'invio dell'atto di nomina della Commissione di concorso, entro tre giorni, al Consigliere o alla Consigliera di Parità Regionale per il rilievo di eventuali violazioni.
Azioni:	Il Comune di Motta di Livenza si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo; l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non

		discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.
	Attori Coinvolti:	Per quanto di rispettiva competenza: Sindaco, Giunta e Consiglio. Segretario Comunale. Dipendenti Comune.
	Misurazione:	N° concorso banditi/acquisizione da graduatorie
	Tempi:	Triennio di riferimento del Piano.
	Beneficiari:	N° dipendenti in servizio per genere/ N° personale complessivo in servizio medesimo genere
	Spesa:	
	Nota metodologica:	Il Comune ha sempre rispettato le regole circa le composizioni delle commissioni e la non discriminazione di genere nelle fasi di reclutamento del personale.
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>L'Amministrazione ha adottato in via sperimentale la deliberazione di G.C. n. 12 dello 08.02.2022, la cui efficacia è venuta meno al termine del periodo di sperimentazione.</p> <p>Si evidenzia che, nella Provincia di Treviso, con la collaborazione delle Organizzazioni Sindacali territoriali, attraverso il Centro Studi della Marca Trevigiana, è in corso la predisposizione di uno schema base di contratto decentrato integrativo, da utilizzare nelle rispettive sedi decentrate di contrattazione da parte dei Comuni appartenenti a tale area territoriale. Si prevede di definire un confronto in merito allo sviluppo del lavoro agile nell'occasione degli incontri sindacali che verranno organizzati in seguito alla definizione del suddetto schema base ed in esito ai quali si procederà ad aggiornare la presente sottosezione.</p>	

COMUNE DI MOTTA DI LIVENZA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 2 al presente piano contenente il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 23.12.2022 e alla delibera di CC n. 62 del 29.12.2022 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione DUP.

COMUNE DI MOTTA DI LIVENZA	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
4. MONITORAGGIO	<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p> <p>La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta inoltre ai Responsabili dei Servizi informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione delle previsioni contenute nella 2. Sezione Valore pubblico, Performance, Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le azioni sopra citate, qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze. L'attività di contrasto alla corruzione viene coordinata con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 15 del 18.03.2013, che prevede un sistema di controlli a campione e reportistica che viene attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Area, che fanno parte insieme al Segretario Generale - RPCT dell'Unità di Controllo</p> <p>Rilevazioni annuali Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, o alla diversa scadenza stabilita dall' ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, consultabile nel sito web istituzionale del Comune. Ai sensi dell'articolo 14, co. 4, lett. g), D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 , annualmente, l' Organismo di Valutazione (OdV), istituito mediante adesione al sistema di valutazione della performance reso in forma associata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sulla base delle indicazioni e della griglia redatta dall'ANAC, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'amministrazione. La predetta griglia di rilevazione è consultabile nel sito web istituzionale del Comune.</p> <p>Sottosezione di programmazione "Performance": Piano dettagliato degli obiettivi</p> <p>Con riferimento al Piano dettagliato degli obiettivi predisposto dal Segretario Generale ex art. 108 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, dato atto che l'ente non è soggetto alla normativa sulla performance prevista dal D. Lgs. 150/2009, la verifica delle attività previste nello stesso viene effettuata dall'Organismo di valutazione (OdV), istituito mediante adesione al sistema di valutazione della performance reso in forma associata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ai sensi</p>

	<p>dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. L'OdV interviene per la verifica preliminare e in corso di gestione degli obiettivi contenuti nel Piano dettagliato degli obiettivi nonché, successivamente, in sede di valutazione del personale per l'attribuzione del trattamento accessorio, alla verifica del raggiungimento dei risultati e della coerenza delle valutazioni assegnate in relazione al vigente "Sistema di Valutazione della Performance organizzativa ed individuale dei titolari di posizione organizzativa e dipendenti". Le specifiche funzioni dell'OdV sono inoltre disciplinate con apposita Convenzione.</p>
--	---